

# Protocolo Museo

De Wiki IMBIV



El Herbario del Museo Botánico de Córdoba es una colección pública de uso restringido. Está a cargo del personal científico y de apoyo del Museo, cuya responsabilidad es la de conservar y aumentar materiales de referencia, de modo que tanto los investigadores actuales y futuros puedan recurrir a este recurso para sus trabajos científicos. La colección está formada por el Herbario General (plantas de Argentina), Herbario Mundial, Colección de Plantas No Vasculares (incluye Fungario, Herbario de Amebozoa, Oomycota, Algas, Musgos, Hepáticas y Anthocerotophyta).

## PERSONAL DEL HERBARIO

### 1. Horario y Normas Generales

1. El Herbario del Museo Botánico de Córdoba permanece abierto al público de lunes a viernes, excepto feriados, de 9-18 hs, durante todo el año (excepto enero). Fuera de este horario, o en enero, solo se podrá trabajar en él, con permiso expreso del Director y/o Curador.
2. No está permitido fumar, beber ni comer en las dependencias del Herbario.
3. Está terminantemente prohibido el ingreso de materiales vivos o de colecciones que no hayan pasado previamente por el proceso de saneamiento (cámara de frío), a los salones del Herbario (Museo Botánico) y al Herbario Mundial (Anexo a la pieza de campo, en planta baja).

### 2. Depósito de ejemplares en el Herbario

1. Los Investigadores y profesores que depositarán sus colecciones en el Herbario CORD deben previamente contactar al Personal del Herbario quienes los instruirán en los pasos a seguir (Ver Protocolo de Saneamiento).
2. Se advierte al personal científico que depositará materiales en CORD que no se recibirán ejemplares estériles, a menos que el investigador entregue tal ejemplar ya identificado hasta especie y que justifique la necesidad de conservarlo como tal.

### 3. Utilización del Herbario por parte de miembros del Instituto u otras Instituciones de Argentina

1. Se debe pedir permiso al Curador para visitar el Herbario (gbarboza@imbiv.unc.edu.ar o lausudom@gmail.com, según corresponda); solo por autorización podrán tomar por su cuenta los especímenes, sino serán otorgados por el personal del Herbario.

2. La mesada a utilizar será la que el personal del Herbario disponga.

#### 4. Visitantes extranjeros

1. Para la consulta del Herbario será necesaria la presentación de una nota de visita del centro de donde proviene el visitante, debidamente cumplimentada, donde figure la autorización de un curador y el objeto de la visita. Debe realizarse con un mínimo de 48 hs de anticipación mediante correo postal o electrónico dirigido al Curador correspondiente (ver Personal del Herbario).

2. Se ruega a los visitantes que firmen el libro de visitas que le ofrecerá el personal del Herbario. En él se anotarán los datos del usuario, la fecha (aclarando la duración de su visita) y el material consultado.

#### 5. Visitas de Institutos de Nivel Medio y Posgrado

1. Solamente se recibirán visitas escolares de Nivel Medio Superior y Posgrado. Toda visita deberá solicitarse con anticipación a [visitasguiadas@imbiv.unc.edu.ar](mailto:visitasguiadas@imbiv.unc.edu.ar)

#### 6. Cuidado de las colecciones por parte de los visitantes

1. El acceso a los materiales del Herbario es libre, pudiéndose extraer los especímenes de las estanterías (solo a investigadores autorizados), pero no devolverlos a las mismas. El personal del Herbario se encargará de reinsertar el material consultado.

2. Se ruega a los especialistas que identifiquen los materiales estudiados usando etiquetas de determinación y NO escribiendo sobre la etiqueta del ejemplar. Deberá escribirse con tinta indeleble y de un modo legible el nombre del taxón, el nombre del investigador, el acrónimo del Herbario o Institución de donde proviene y la fecha. Los materiales así revisados se entregarán a la persona encargada para su actualización en la base de datos y su reintegración al acervo.

3. La captura de información de bases de datos computarizadas y toma de fotografías digitales o en cualquier otro formato de ejemplares por los usuarios (internos y externos) requiere solicitud anticipada.

4. La disección de ejemplares del Herbario solo está permitida, previa autorización, en los casos en que sea imprescindible para su identificación. Todos los fragmentos diseccionados, incluidas micropreparaciones, se situarán en el sobre que va pegado al ejemplar en el caso de las plantas y en una bolsita tipo ziplock (solicitarla) en el caso de los hongos, musgos, hepáticas, algas, etc. Está prohibida la disección en caso de pliegos/ ejemplares con un solo ejemplar y sobre todo de material tipo y material histórico.

5. Salvo autorización expresa del Curador, no está permitido extraer muestras para estudios de palinología, anatomía, fitoquímica, moleculares, etc., o cualquier otro material que implique la destrucción de los especímenes de Herbario. En el caso de que se autorice, los resultados de dichas pruebas destructivas se adjuntarán al pliego.

6. Se agradecerá el recibir una copia de las publicaciones que se hayan basado en material del Herbario CORD.

#### 7. Préstamos

1. Solicitud de préstamos a CORD

2. El Herbario se encuentra a disposición de todos los investigadores, cualificados para el estudio de colecciones o integrados en programas concretos de trabajo.

3. El Herbario CORD no presta material tipo, material histórico o cualquier otro material delicado, aunque sí envía fotografías digitales de los pliegos/ ejemplares de esta naturaleza.

4. Los ejemplares solo se enviarán en préstamo a instituciones botánicas reconocidas, y en ningún caso a particulares. El Herbario CORD se reserva el derecho de no atender a alguna petición de préstamo cuando la institución solicitante, a juicio del Curador, no ofrezca las necesarias garantías.
  5. Las solicitudes de préstamo de otros Herbarios deberán enviarse por correo postal (Museo Botánico, CC 495. 5000. Córdoba) o electrónico al Curador I (e-mail: [gbarboza@imbiv.unc.edu.ar](mailto:gbarboza@imbiv.unc.edu.ar); o [lausudom@gmail.com](mailto:lausudom@gmail.com), según corresponda)). En la solicitud de préstamo se debe especificar:
    1. Nombre del taxónomo o especialista que trabajará con el material:
    2. Objeto de estudio (tesis, monografía, revisión):
    3. Área de distribución del material solicitado:
    4. Los ejemplares se prestan normalmente por un período máximo de un año, aunque se agradecerá su devolución en el plazo más breve posible. El envío deberá hacerse cuidando al máximo el embalaje para evitar deterioro durante el viaje. Si debido a la naturaleza del trabajo es necesario retener los ejemplares en estudio por un período más largo, solo podrá hacerse tras una autorización expresa del Curador, al que habrá que enviar antes del vencimiento del plazo una solicitud de prórroga. En cualquier caso el Herbario CORD se reserva el derecho de solicitar la devolución del préstamo cuando lo estime oportuno.
  6. Solicitud de préstamos de CORD a otros Herbarios
  7. Para solicitar pedidos de préstamo a otros Herbarios se deberá contactar al Curador (ver Personal), debiendo especificar:
    1. Nombre del taxónomo o especialista que trabajará con el material:
    2. Objeto de estudio (tesis, monografía, revisión):
    3. Área de distribución del material solicitado:
  8. Una vez autorizado se enviará el pedido oficial de préstamo.
  9. Siempre que sea posible, los ejemplares pedidos en préstamo serán detallados individualmente, especificando país de origen, nombre del colector, número de colección, etc.
  10. Todo material prestado deberá ser escrupulosamente cuidado y almacenado en condiciones que eviten su deterioro y su infestación por plagas.
  11. Para la manipulación de los pliegos/ejemplares en préstamo se aplican las mismas normas que para su consulta en el propio Herbario CORD.
  12. Es responsabilidad del investigador o director (en caso, de un doctorando o becario) entregar los ejemplares solicitados en tiempo y forma (es decir debidamente identificados) al Personal del herbario para su devolución.
8. Disponibilidad de bases de datos
1. Existen datos de colección de 55.000 ejemplares de CORD disponibles en el Portal de SNDB (Sistema Nacional de Datos Biológicos, <http://www.sndb.mincyt.gob.ar/>). Además, a través de JSTOR (<http://www.plant.jstor.org>) se pueden consultar los datos e imágenes de los ca. 5000 ejemplares tipo de Plantas Vasculares depositados en nuestro Herbario. Cualquier duda, consultar con el personal del Herbario.
9. Servicio de identificación de plantas a terceros
1. Se atiende consultas externas para la identificación de: material botánico y muestras medicinales como así también de hongos, incluyendo los líquenes. Se solicita contactar al Museo (<mailto:museo@imbiv.unc.edu.ar>) para mayor información (aranceles y tiempo de entrega).
-

volver

Obtenido de «[http://wiki.imbiv.unc.edu.ar/index.php?title=Protocolo\\_Museo&oldid=13474](http://wiki.imbiv.unc.edu.ar/index.php?title=Protocolo_Museo&oldid=13474)»

- 
- Esta página fue modificada por última vez el 14 feb 2024 a las 12:40.



Universidad Nacional de Córdoba  
2024

**Hoja Adicional de Firmas  
Informe Gráfico**

**Número:**

**Referencia:** PROTOCOLO MUSEO

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 4 pagina/s.